



Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo
"G. Galilei"- Tradate (VA)

Mod. **ATA**

Oggetto: **permesso per matrimonio personale ATA**

__I__ sottoscritt__ _____

nat__ il _____, a _____ (____) _____

in servizio presso codesta Istituzione scolastica in qualità di _____

con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in applicazione dell'art. 15, comma 3 del C.C.N.L. 29/11/2007

con contratto di lavoro a tempo determinato, in applicazione dell'art. 19, comma 12 del C.C.N.L. 29/11/2007

Chiede

la concessione di gg. _____ di permesso retribuito per matrimonio (giorni 15 consecutivi nel periodo da una settimana prima a due mesi dopo l'evento – si può chiedere per le seconde nozze) da fruire nel seguente periodo:

dal _____ al _____ totale giorni _____

__I__ sottoscritt__ fa presente che eventuali comunicazioni potranno essere reperibile al seguente indirizzo:

_____ tel.: _____

Allega documentazione / autocertificazione giustificativa.

Tradate, li _____ firma _____

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo
"G. Galilei"- Tradate (VA)

Oggetto : **dichiarazione sostitutiva di certificazione**

l sottoscritt_ _____ nat_ il _____ a _____

avvalendosi del diritto sancito dall'art. 15 della Legge 12 novembre 2011 n. 183 di presentare all'Amministrazione pubblica, esclusivamente, una dichiarazione in sostituzione delle certificazioni comprovanti stati, qualità personali e fatti, di cui all'art.46 del D.P.R.444/200;

consapevole del fatto che il rilascio o l'utilizzo di dichiarazioni mendaci costituisce reato punito dal codice penale e comporta la decadenza dai benefici ottenuti mediante l'autocertificazione;

dichiara,

sotto la propria responsabilità, agli effetti degli artt. 40 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000,445 quanto segue:

l sottoscritt_ rende la dichiarazione con riferimento all'istanza di

ed è infotmat___, come prevede l'art. 13 del D.lgs 196 del 30 giugno 2003, e successive modifiche ed integrazioni, che l'amministrazione utilizzerà i dati personali in essa contenuti esclusivamente nel procedimento avviato con l'istanza.

Tradate, li _____

firma _____

I)la dichiarazione deve essere firmata alla presenza dell'impiegato competente a riceverla oppure inviata (per posta ordinaria, fax o posta elettronica certificata), o consegnata da altra persona allegando fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.